

**Manual Prosedur  
Pengajuan Surat Magang PKN  
Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik**



**UNIVERSITAS BRAWIJAYA  
MALANG  
2012**



**Manual Prosedur**  
**Pengajuan Surat Magang PKN**  
**FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK**  
**Universitas Brawijaya**

Kode Dokumen	: 01100 06010
Revisi	: 0
Tanggal	: 15 April 2012
Diajukan oleh	: <b>Pembantu Dekan I</b>  <b>Prof. Dr. Ir. Sanggar kanto, MS</b>
Dikendalikan oleh	: <b>Gugus Jaminan Mutu</b>  <b>Yoyon Supriyono, M.Psi.</b>
Disetujui oleh	: <b>Dekan</b>  <b>Prof. Dr. Ir. H. Darsono Wisadirana, MS</b>

## DAFTAR ISI

1. Tujuan..... Error! Bookmark not defined.
2. Ruang Lingkup ..... Error! Bookmark not defined.
3. Definisi..... Error! Bookmark not defined.
4. Rujukan ..... Error! Bookmark not defined.
5. Garis Besar Prosedur ..... 5
6. Bagan Alir ..... Error! Bookmark not defined.

## **Pengajuan Surat Magang PKN**

### **1. Tujuan**

Menjelaskan Prosedur Pengajuan Surat Pengantar Magang PKN

### **2. Ruang Lingkup**

Mulai mahasiswa mengajukan permohonan surat magang PKN hingga surat magang diproses dan diterima mahasiswa

### **3. Definisi**

Pengajuan surat pengantar magang kerja adalah prosedur yang dilakukan untuk mendapatkan surat pengantar magang kerja guna memudahkan mahasiswa dalam melakukan magang secara tertib.

### **4. Rujukan**

- a. SK Dekan FISIP-UB No.064/SK/2011 tentang Buku Pedoman Akademik FISIP-UB TA-2011/2012.
- b. Standar Nasional Indonesia (SNI) Sistem Manajemen Mutu (SMM) – Persyaratan ISO 9001:2008, Badan Standardisasi Nasional.

### **5. Gambaran Umum Prosedur**

- 5.1 Mahasiswa mengajukan proposal kepada ketua jurusan/prodi.
- 5.2 Jika disetujui, maka mahasiswa meminta surat pengantar ke jurusan/prodi dengan mengisi data yang diperlukan (Nama, NIM, alamat lengkap, nama perusahaan/instansi yang dituju beserta alamat lengkap, nama mata kuliah, dan topic yang diambil)
- 5.3 Jurusan/prodi akan memproses surat tersebut, ditandatangani oleh PD 1.
- 5.4 Mahasiswa akan menerima surat pengantar yang telah disetujui dengan diberi nomor surat dan stempel dari fakultas.
- 5.5 Mahasiswa bisa membawa surat pengantar ke perusahaan/instansi yang dituju.

## 6. Bagan Alir

